

Дата 01.07.2022

№ 123

г. Чита

Краевое государственное
автономное учреждение
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг
Забайкальского края»

ул. Генерала Белика, д.12,
г. Чита
тел.: 8 (3022) 28-20-18
info@mfc-chita.ru
www.mfc-chita.ru

**О внесении изменений в приказ от 18.12.2018 № 208
«Об утверждении Регламента по предоставлению
услуги по выезду работника Краевого
государственного автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Забайкальского края» к заявителю на платной или
безвозмездной основе»**

Во исполнение пункта 4.1. Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. N 1376), на основании Устава КГАУ «МФЦ Забайкальского края» от 08.10.2014 № 5617/р, и в целях совершенствования организации работы по предоставлению услуг гражданам и юридическим лицам, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Регламент по предоставлению услуги по выезду работника Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» к заявителю на платной или безвозмездной основе, утвержденный приказом от 18.12.2018 № 208 (далее – Регламент) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5. Регламента читать в новой редакции: «1.5. Настоящее положение регулирует отношения, возникающие между Заявителем и Исполнителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг по месту оказания услуги».

1.2. Пункт 4.2 Регламента читать в новой редакции: «4.2. Оплата за предоставление услуги по выезду работника МФЦ производится заявителем в порядке 100 % предоплаты по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет УМФЦ. Оплата предоставления услуги по выезду работника может быть произведена третьим лицом при условии указания в назначении платежа ФИО

заявителя, за которого вносится плата. Банковские реквизиты для перечисления платежа указываются на сайте УМФЦ, а также в договоре на предоставление услуги по выезду работника.

Оплата за предоставление услуги по выезду работника МФЦ может быть принята в месте оказания услуги по выезду».

2. Приложение № 4 к Регламенту читать в редакции приложения № 1 к настоящему приказу.

3. Назначить директоров филиалов, а также лиц их замещающих, главных менеджеров филиалов, начальников, главных менеджеров МО1, МО2, МО3, а также лиц их замещающих, менеджеров 1 категории ТОСПов, ответственными лицами за подписание договоров на оказание платных услуг (выездное обслуживание), договоров на оказание услуги на безвозмездной основе (выездное обслуживание), иных необходимых документов (акты, заявки), а также за организацию работы по предоставлению услуги по выезду работника МФЦ к заявителю на платной или безвозмездной основе, согласно утвержденного Регламента.

4. Отделу правового обеспечения (Суворова Т.А.) подготовить доверенности ответственным лицам на подписание договоров об оказании услуг по выезду работника КГАУ «МФЦ Забайкальского края» к заявителю на безвозмездной основе (выездное обслуживание), актов об оказании услуг по выезду работника КГАУ «МФЦ Забайкальского края» к заявителю на безвозмездной основе, а также договоров на оказание платных услуг по выезду работника КГАУ «МФЦ Забайкальского края» к заявителю (выездное обслуживание), актов об оказании услуг по выезду работника КГАУ «МФЦ Забайкальского края» к заявителю на платной основе.

5. Приказ от 31.07.2015 № 138 «Об утверждении Положения по предоставлению услуги по выезду работника КГАУ «МФЦ Забайкальского края» к заявителю на платной основе» считать утратившим силу.

6. Общему отделу (Венедиктова Н.Н.) ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.

7. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Б.Ц. Санданов

Приказ о внесении изменений в приказ № 208 от 18.12.2018г. по платным выездам

Согласующий	Мнение	Приглашение	Дата решение	Решение
Бронникова Елена Валерьевна	[нет данных]	30.06.2022 12:44:25	01.07.2022 15:44:18	Согласовано
Венедиктова Наталья Николаевна	[нет данных]	30.06.2022 12:44:26	01.07.2022 15:04:14	Согласовано
Качурин Алексей Николаевич	[нет данных]	30.06.2022 12:44:26	30.06.2022 16:39:39	Согласовано
Коновалов Алексей Владимирович	[нет данных]	30.06.2022 12:44:27	01.07.2022 15:26:14	Согласовано
Корчагина Анастасия Юрьевна	[нет данных]	30.06.2022 12:44:27	01.07.2022 13:33:22	Согласовано
Михайлова Светлана Александровна	[нет данных]	30.06.2022 12:44:28	01.07.2022 15:27:41	Согласовано
Чаевская Елена Сергеевна	[нет данных]	30.06.2022 17:02:26	01.07.2022 11:47:30	Согласовано
Шарова Кристина Александровна	[нет данных]	30.06.2022 12:44:28	30.06.2022 17:08:06	Согласовано

Автор документа: Суворова Татьяна Андреевна

Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»
ул. Генерала Белика, д.12, г. Чита. Тел.: 8 (3022) 28-20-18, Эл. почта: info@mfc-chita.ru, Сайт: www.mfc-chita.ru
ИНН 7535002338. КПП 753501001. ОГРН 1027501155550

Приложение 1 к приказу
от «___» _____ 2022 г.:

Приложение 4
к Регламенту по предоставлению
услуги по выезду работника МФЦ
к заявителю на платной основе,
утвержденному приказом
от 18.12.2018г. № 208

ДОГОВОР № _____
на оказание платных услуг (выездное обслуживание)

г. Чита

«___» _____ 202__ г.

Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – МФЦ), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующей (его) на основании _____, с одной стороны, и

(Ф.И.О. полностью)

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер)

(кем и

когда выдан)

_____, именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать по предварительной заявке Заказчика:

– услуги по выезду работника МФЦ, в том числе филиала МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг с составлением соответствующей расписки (или с целью доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг с составлением соответствующей расписки) по адресу, указанному Заказчиком.

1.2. Территория исполнения _____

(Указать район)

II. Стоимость услуги

2.1. Стоимость услуги по настоящему договору за выезд Исполнителя для приема одного пакета документов по месту нахождения Заказчика определяется по тарифам Исполнителя, с учетом дальности расстояния (от пункта выезда Исполнителя до пункта прибытия: место нахождения Заказчика).

2.2. Стоимость услуги составляет _____ рублей без НДС.

Оплата услуги производится Заказчиком на условиях 100 % предоплаты, по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет МФЦ. Оплата предоставления услуги по выезду работника может быть произведена третьим лицом при условии указания в назначении платежа ФИО заявителя, за которого вносится плата. Банковские реквизиты для перечисления платежа указываются на официальном сайте МФЦ, а также в настоящем договоре.

2.3. Исполнитель приступает к исполнению своих обязательств в рамках настоящего Договора после оплаты Заказчиком услуги, указанной в п. 1.1. настоящего Договора.

2.4. В случае отсутствия у Исполнителя сведений, подтверждающих оплату стоимости услуги за сутки до назначенной даты выезда, оказание услуги отменяется, о чем Заявитель незамедлительно оповещается.

2.5. Датой исполнения обязательств по настоящему договору считается дата подписания Сторонами Акта об оказании услуги.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Предоставить услугу в виде приема заявления с приложенным к нему пакетом документов, в день и время, согласованное с Заказчиком на основании произведенной им заявки по адресу, указанному Заказчиком, в соответствии с утвержденным тарифом.

3.1.1. Соблюдать конфиденциальность полученной информации.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Оплатить услугу Исполнителя, указанную в п. 1.1. настоящего договора, в порядке и сроки, определенные настоящим Договором;

3.2.2. Предоставить Исполнителю информацию, необходимую для предоставления услуги, указанной в п. 1.1. настоящего договора, в том числе персональные данные;

3.2.3. Принять доставленные Исполнителем документы, подготовленные по итогам оказания государственных (муниципальных) услуг.

IV. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сроки предоставления государственных (муниципальных) и иных услуг, соответствующим государственным (муниципальным) органом, иной организацией (учреждением), предоставляющими услуги.

4.3. В случае отказа Заказчика от услуги Исполнителя, либо изменения по инициативе Заказчика согласованной даты оказания услуги и ненадлежащем уведомлении об этом Исполнителя (в срок менее чем один рабочий день) при осуществленном выезде Исполнителя к Заявителю с целью доставки Заявителю документов, подготовленных по итогам оказания государственных (муниципальных) услуг, стоимость оплаченных Заказчиком услуг не возвращается.

4.4. В случае, если по прибытии Исполнителя к месту оказания услуги, Заказчик отказался или уклонился от получения обусловленных договором документов, услуга считается предоставленной, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем.

V. Условия конфиденциальности

5.1. Любая информация, касающаяся деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Прочие условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязанностей по настоящему договору.

6.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

VII. Реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»
Адрес: 672007, г. Чита, ул. Генерала Белика, 12
Тел.: (3022) 28-20-18,
Факс: 40-12-90
ИНН 7535002338; КПП 753501001
ОГРН 1027501155550
УФК по Забайкальскому краю (КГАУ "МФЦ Забайкальского края" л/с 30916Щ76490)
р/с 0322464376000000 в Отделении Чита Банка России
БИК 017601329
КБК 00000000000000000130 ОКТМО 76701000
Вид платежа: плата за выездной прием документов

_____/_____
М.п.

ЗАКАЗЧИК

ФИО _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Заказчик
_____/_____
(подпись)